

1. ການວ່າຈ້າງງານຄວນມີທາງເລືອກຢ່າງອິດສະຫຼະ

- 1.1 ຫ້າມມີການບັງຄັບຫຼືວາງຂັບບັງຄັບໃນການນຳໃຊ້ແຮງງານໃນຮູບການໃດໜຶ່ງ, ລວມທັງມັດ, ການຄ້າມະນຸດ, ກັກຂັງແຮງງານ ແລະ ການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາຈະຕ້ອງບິນຟື້ນຖານຄວາມສະຫມັກໃຈ.
- 1.2 ຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆທີ່ກຳມະກອນຈະຕ້ອງຈ່າຍໃຫ້ແກ່ນາຍຈ້າງ.
- 1.3 ກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງ ມັດຈຳເງິນ ຫຼື ເອກະສານເດີນທາງກັບນາຍຈ້າງຂອງຕົນ
- 1.4 ເຂົາເຈົ້າມີສິດລາອອກວຽກຢ່າງອິດສະຫຼະຫຼັງຈາກຍື່ນມີຫນັງສືລາອອກໂດຍແຈ້ງເຫດແລະຜົນ.

2. ອິດສະຫຼະພາບຂອງສາມະຄົມແລະສິດທິໃນການຕໍ່ລອງ

- 2.1 ກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານທັງຫມົດມີສິດໃນການເຂົ້າຮ່ວມຫຼືເລືອກທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມກັບອົງການກຳມະບານ ແລະ ເພື່ອເປັນໃຊ້ເປັນເວທີໃນການຕໍ່ລອງຂອງຕົນ.
- 2.2 ນາຍຈ້າງງານຕ້ອງເປີດກ້ວາງຮັບເອົາທັດສະນະ ໃນແບບວິຖີປະຕິບັດໃນບັນດາກິດຈະກຳຕ່າງໆຂອງອົງການກຳມະບານດັ່ງກ່າວແລະການເຄື່ອງໄຫວການຈັດຕັ້ງດັ່ງກ່າວ.
- 2.3 ຕົວແທນຂອງກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານກໍ່ຈະບໍ່ຖືກແຍກແຍະ ແລະຈະຕ້ອງເຂົ້າເຖິງໃນກຳມະຕິບັດຫນ້າທີ່ໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງຕົນ.
- 2.4 ໃນຄະນະທີ່ ສິດເສລີພາບຂອງສະມາຄົມ ແລະ ພັນທະພາບແຮງງານໃນການມີສິດໃນການຕໍ່ລອງຈະຕ້ອງນອນຢູ່ພາຍໃຕ້ກອບກົດຫມາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້, ນາຍຈ້າງຕ້ອງອ່ານວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີການຂັດຂວາງ, ມີການພັດທະນາວິທີການອຸຂະຫນານທີ່ເຊິ່ງ ຫມາຍຄວາມວ່າເພື່ອໃຫ້ສະມາຄົມມີສິດຕໍ່ລອງຢ່າງເປັນອິດສະຫຼະແລະເສລີ.
- 2.5 ບຸກຄົນທີ່ເປັນຕົວແທນຂອງກຳມະກອນຊາວຜູ້ອອກແຮງງານຈະຕ້ອງມີຄວາມຈົ່ງໃຈ, ແລະ ມີຄວາມເປັນອິດສະຫຼະ ແລະ ມີຄວາມໄປໃສ່ໃນການໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງ, ໂດຍບັດສະຈາກການຄອບງຳຈາກອິດທິພົນໃດໜຶ່ງ.

3. ສະພາບການເຮັດວຽກມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ມີສຸຂະອາໄນາໄມ

- 3.1 ຝ່າຍນາຍຈ້າງຕ້ອງສະໜອງສະພາບແວດລ້ອມການເຮັດວຽກທີ່ປອດໄພ ແລະ ມີສຸຂະອາໄນາໄມ ໃສ່ໃຈໃນການໃຫ້ຄວາມຮູ້ທາງດ້ານອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຂໍລະບູບດ້ານຄວາມອັນຕະລາຍຕ່າງໆ ລວມທັງການນຳໃຊ້ໂຄງສ້າງທາງດ້ານກາຍຍະພາບຂອງສິ່ງບຸກຮ້າງ ແລະ ສິ່ງອ່ານວຍຄວາມສະດວກ.
- 3.2 ໂດຍມີນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ນາຍຈ້າງຈະຕ້ອງມີຂັ້ນຕອນທີ່ເຫມາະສົມເພື່ອປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ເກີດອຸປະຕິເຫດ ແລະ ໄດ້ຮັບບາດເຈັບ ສົ່ງຜົນຕໍ່ສຸຂະພາບ, ພູ້ນຫາທີ່ຕິດຕາມມາ, ຫຼື ເກີດຂຶ້ນອັນເນື່ອງການປະຕິບັດຫນ້າທີ່
- 3.3 ນາຍຈ້າງຈະຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານອະວຸດໂສເພື່ອເປັນຕົວແທນຂອງຕົນເພື່ອຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອຮັບປະກັນດ້ານຄວາມປອດໄພແລະສະພາບແວດລ້ອມທີ່ດີຕໍ່ສຸຂະພາບໃນສະຖານ [illegible] ກ.
- 3.4 ພະນັກງານຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມບັນທຶກປະຫວັດດ້ານສຸຂະພາບແລະຄວາມປອດໄພ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ຈົດໃຫ້ມີການເຝິກອົບຮົມຄືນໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຜູ້ເຂົ້າໄຫມ ຫຼື ຜູ້ທີ່ຖືກຊັບຊ້ອນ.
- 3.5 ຕ້ອງຈັດສັນໃຫ້ມີຫ້ອງນ້ຳທີ່ຖືກຫຼັກອານາໄມແລະນ້ຳດື່ມສະອາດ ຖ້າເປັນໄປໄດ້, ຕ້ອງກະກຽມບ່ອນເກັບຂອງອະປະໄພກແລະບໍລິໂພກໃຫ້ຖືກຫຼັກອານາໄມແລະປອດໄພ.
- 3.6 ນາຍຈ້າງຕ້ອງສະໜອງການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານການບິນບົວທີ່ເຫມາະສົມໃນກໍລະນີການ ຍ ຫຼື ໄດ້ຮັບບາດເຈັບນະ

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2025

- 3.7 ການຈັດຫາທີ່ເຜັກ,ທີ່ຈັດສັນໃຫ້ພະນັກງານ, ຕ້ອງມີຄວາມສະອາດ,ປອດໄພ ແລະສາມາດຕອບສະຫນອງຄວາມຕ້ອງການຂັ້ນພື້ນຖານ.

4. ວ່າດ້ວຍການການຫ້າມນຳໃຊ້ແຮງງານເດັກ

- 4.1 ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຈ້າງແຮງງານເດັກເຂົ້າເຮັດວຽກ.
- 4.2 ໃນປະເທດໃດຫນຶ່ງທີ່ຖືກຮັບອະນຸຍາດແຮງງານໃນເກນອາຍຸຂັ້ນຕ່ຳສຸດ, ພ້ອມທັງມີກົດລະບຽບກ່ຽວກັບການຈ້າງແຮງງານ ຊາວໜຸ່ມ ຈະຖືກ ກໍານົດໂດຍສັນຕິສັນຍາຂອງອົງການແຮງງານສາກົນທີ່ ILO ທີ່ ກົດຫມາຍ ລະດັບຊາດ / ລະດັບພາກພື້ນ ດັ່ງກ່າວ,ຊຶ່ງເປັນການສຸມຄວາມພະຍາຍາມບົດບ້ອງສິດຂອງບຸກຄົນ. ເພື່ອຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງ, ແຮງງານຊາວໜຸ່ມ ໃນສະພາບການ ຫມາຍ ເຖິງບຸກຄົນທີ່ມີອາຍຸກະສຽນທີ່ລະບຸໄວ້ຕາມກົດຫມາຍ ໃນການອອກແຮງງານ ແຕ່ ກ່ອນເກນອາຍຸ 18 ປີ.
- 4.3 ບໍລິສັດຕ້ອງມີນະໂຍບາຍແລະໂຄງການປ້ອງກັນການຮັບເອົາ ແລະຈ້າງງານຂອງແຮງງານເດັກ.

5. ວ່າດ້ວຍການຈ່າຍຄ່າແຮງງານ

- 5.1 ຄ່າແຮງງານແລະຜົນປະໂຫຍດທີ່ໄດ້ຮັບຈະຕ້ອງສຳລະໃຫ້ພະນັກງານຄົບຕາມມາດຕະຖານ ຮັດວຽກຄົບເຕັມອາທິດ,ໃນຂັ້ນຕ່ຳ,ທີ່ ມາດຕະຖານຂອງການຈັດອັນດັບຂອງອຸດສາຫະກຳ. ໃນກໍລະນີໃດກໍຕາມ, ມີຄ່າແຮງງານຄວນພຽງພໍກັບຄວາມຕ້ອງການຂັ້ນພື້ນຖານແລະເພື່ອໃຫ້ເປັນລາຍໄດ້ໃນ າລັງຊີວິດ. Primark ສະຫນັບສະຫນູນຢ່າງຕັ້ງໜ້າເພື່ອຮັບປະກັນວ່າຄ່າແຮງງານຂັ້ນຕ່ຳ ແມ່ນຖືກກຳນົດໂດຍການຕໍ່ລອງຂອງພົນທະພາບແຮງງານແຫ່ງຊາດໃນລະດັບອຸດສາຫະກຳ.
- 5.2 ພະນັກງານທຸກຄົນຕ້ອງໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນເປັນລາຍລັກອັກສອນແລະເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂ ຈ້າງງານຂອງຕົນກ່ຽວກັບຄ່າຈ້າງງານກ່ອນທີ່ ຈະເຂົ້າເຮັດວຽກ ແລະ ຂໍ້ມູນສະເພາະກ່ຽວກັບຄ່າຈ້າງຂອງຕົນໃນໄລຍະເວລາໃນການເບີກຈ່າຍຄ່າແຮງງານໃນແຕ່ລະຄັ້ງ ທີ່ຕົນຈະໄດ້ຮັບ.
- 5.3 ການຫັກເງິນຄ່າແຮງງານຖືເປັນມາດຕະການທີ່ຜິດວິໄນທີ່ ມີການຫັກຄ່າຈ້າງໃດຫນຶ່ງ ຊຶ່ງຖືຕ້ອງຫມູ່ໃນ ກົດຫມາຍຂອງປະເທດຕ່າງໆ ຊຶ່ງບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ມີການຫັກຄ່າຈ້າງເຖິງແມ່ນວ່າພະນັກງານເຫັນດີໃຫ້ຫັກ. ມາດຕະການດ້ານວິໄນທັງຫມົດນີ້ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການບັນທຶກ.
- 5.4 ຊົ່ວໂມງການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາຈະຕ້ອງຈ່າຍຜົນຕອບແທນໃນອັດຕາຂັ້ນພື້ນຖານ, ຊຶ່ງແນະນຳໃຫ້ຫນ້ອຍກວ່າ 125% ຂອງອັດຕາການຈ້າງງານປົກກະຕິ.
- 5.5 ການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາແລະສິດທິຜົນປະໂຫຍດຈະຕ້ອງໄດ້ຊໍາລະຕາມໄລຍະເວລາຂອງ ວຽກ.

6. ຫ້າມວາງຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເກີນ

- 6.1 ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດຫມາຍຂອງຊາດແລະມາດຕະຖານການຈັດວຽກ ສະຫະກຳ,ຊຶ່ງຍາມໃດກໍມີຄວາມພະຍາຍາມໃນການປົກປ້ອງການເຮັດວຽກເກີນກຳນົດ.
- 6.2 ມາດຕະຖານຂອງຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ,ບໍ່ລວມການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາ, ຈະຕ້ອງກຳນົດໃນສັນຍາວ່າຈ້າງງານ ແລະ ຈະຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ເກີນ 48 ຕໍາອາທິດ *.
- 6.3 ການໃຊ້ແຮງງານເຮັດວຽກລ່ວງເວລາຈະຕ້ອງນຸ່ງໃຊ້ຢ່າງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ຂອບເຂດການຕໍ່ເວລາ, ຄວາມຖີ່ແລະຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ ຫານໃຫ້ພະນັກງານແຕ່ລະຄົນ ແລະ ກຳລັງແຮງງານທັງຫມົດ.
- 6.4 ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກທັງຫມົດລວມທັງການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາຈະຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ເກີນ 60 ຊົ່ວໂມງ ຕໍ່ທຸກໆໄລຍະ 7 ວັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ວ່າ ໃນເງື່ອນໄຂທີ່ເປັນຂໍ້ຍົກເວັ້ນ. ໃນກໍລະນີເຊັ່ນວ່າ, ການຄົບຖ້ວນເງື່ອນໄຂທັງຫມົດດັ່ງກ່າວ:
- ທີ່ອະນຸຍາດຕາມກົດຫມາຍຂອງປະເທດ;

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2025

- ທີ່ອະນຸຍາດຕົກລົງໃຫ້ສາມະຄົມມີສິດໃນການເຈລະຕຳລອງຢ່າງເສລີ ກັບຕົວແທນຂອງກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານ ທີ່ເປັນອົງປະກອບຂອງກຳລັງແຮງງານທັງຫມົດ;
- ມີການປົກປ້ອງທີ່ເໝາະສົມເພື່ອປົກປ້ອງສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງຄົນງານ; ແລະ
- ນາຍຈ້າງສາມາດສະເດງໃຫ້ເຫັນວ່າມີສະຖານະການພິເສດເຊັ່ນ: ການຜະລິດສູງສຸດທີ່ບໍ່ຄາດຄິດ, ອຸປະຕິເຫດ ຫຼື ເຫດສຸກເສີນ.

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2025

- 6.5 ກຳມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບວັນພັກຢ່າງນ້ອຍ 1 ວັນ ພາຍໃນ ທຸກໆ 7 ວັນ ຫຼື ຕາມການອະນຸຍາດໃນກົດຫມົດ, ຫຼື 2 ພັກ ພາຍໃນໄລຍະທຸກໆ 14 ວັນ.

*ມາດຕະຖານສາກົນໄດ້ແນະນຳວ່າການຫຼຸດຜ່ອນຄວາມເລື້ອມດ້ານມາດຕະຖານຂອ ເຮັດ ວຽກ (ຍົກເວ້ນການເຮັດວຽກລ່ວງເວລາ), ເມື່ອມີຄວາມເຫມາະສົມ, ເຖິງ 40 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ອາທິດ, ໂດຍບໍ່ໃຫ້ມີການຫຼຸດຜ່ອນຄ່າຈ້າງຂອງພະນັກງານເປັນຊົ່ວໂມງໃນການຫາແຮງງານ

7. ຫ້າມມີການຈຳແນກໃນການປະຕິບັດ

- 7.1 ຈະຕ້ອງບໍ່ມີການແຍກປະຕິບັດໃນການຈ້າງແຮງງານໃນຫມູ່ກຳມະກອນ, ລວມທັງ, ແຕ່ບໍ່ ການຈ້າງງານ, ສາຂາອາຊີບ, ການໃຫ້ຄ່າຊົດເຊີຍ, ການເຂົ້າເຖິງການຝຶກອົບຮົມ, ການສົ່ງເສີມ, ການຍົກເລີກ ຫລື ການໄດ້ຮັບເງິນເບຍບ້ານ ໂດຍອີງຕາມແຕ່ບໍ່ຈຳກັດ ເຊື້ອຊາດ, ຊົນເຜົ່າ, ສັນຊາດຕົ້ນກຳເນີນ, ສີເຜິ້ວ, ສາດສະໜາ, ອາຍຸ, ການເສຍອົງຄະ, ເພດ, ສະຖານະ ການປະເພດທາງເພດ, ສະມາຊິກສະຫະພັນ ຫຼື ຄວາມສຳພັນທາງດ້ານການເມືອງ.

8. ການຈ້າງງານຕາມປົກກະຕິ

- 8.1 ໃນທຸກໆລະດັບຂອງຂົງເຂດວຽກ, ຈະຕ້ອງໄດ້ອີງໃສ່ສາຍສຳພັນອັນເປັນພື້ນຖານທີ່ຖືກຮັ ຈ້າງການງານ ແລະ ນາຕິຖືກສ້າງຂຶ້ນພາຍໃຕ້ກອບກົດຫມາຍ ແລະ ຂອງຊາດແລະວິຖີປະຕິບັດຂອງປະເທດ.
- 8.2 ພັນທະຂອງລູກຈ້າງທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ເງື່ອນໄຂການອອກແຮງງານທີ່ກົດຫມາຍຄວາມປອດ ຄົມ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ມີຂຶ້ນເພື່ອຄຸ້ມຄອງສາຍສຳພັນທາງດ້ານການຈ້າງງານແບບປົກກະຕິ ເພື່ອລຽງປຸ້ໃຫ້ມີພຽງແຕ່ສັນຍາວ່າຈ້າງງານເທົ່ານັ້ນ, ສັນຍາອ່ອນ, ຫຼື ການຈັດສັນວຽກເຮັດຢູ່ບ້ານ, ຫຼື ຜ່ານວິທີການໃດຫນຶ່ງທີ່ບໍ່ມີຮ່າງຈຳນົກທີ່ແທ້ຈິງໃດຫນຶ່ງ ຫຼື ການຈ້າງງານແບບປົກກະຕິ, ທີ່ບໍ່ໄດ້ເຮັດໃຫ້ມີພັນທະທີ່ເປັນການຫຼີກລ່ຽງໃນການໃຊ້ ແຮງງານເກີນກວ່າເຫດ ຕາມເງື່ອນໄຂຂອງສັນຍາວ່າດ້ວຍການຈ້າງງານເທົ່ານັ້ນ.
- 8.3 ການເຮັດວຽກເຮັດວຽກລ່ວງເວລາ (ໂອທີ) ແມ່ນຫ້າມນຳໃຊ້ແທນການເຮັດວຽກປະຈຳ
- 8.4 ການຢຸດຕິສັນຍາຈ້າງງານຕ້ອງອີງໃສ່ຂະບວນການທີ່ມີຄວາມຍຸດຕິທຳ, ໂປ່ງໃສ່ແລະມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບຂອງກົດຫມາຍ ທີ່ອາດຖືກ, ແລະເຊິ່ງຈະຕ້ອງໄດ້ມີການສື່ສານໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງຈະແຈ້ງ.

9. ຫ້າມສົ່ງເຮັດຫຼືປະຕິບັດຢ່າງໂລມະນຸດສະທຳ

- 9.1 ການລ່ວງລະເມີດທາງດ້ານຮ່າງກາຍຫຼືລະບຽບວິໄນ, ການຂົ່ມເຫັງທາງດ້ານຮ່າງກາຍ, ການລ່ວງລະເມີດເພດຫຼືອື່ນໆ, ການທຳຮ້າຍທາງວາຈາ ຫຼື ຮູບການໃນການຂົ່ມຂູ່ອື່ນໆລວມທັງ ການປະພຶດທີ່ບໍ່ລະບົກຫຼືສະພາບແວດລ້ອມຂອງການເຮັດວຽກຢ່າງຖືກກັກຂັງ.

10. ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ

- 10.1 ຝ່າຍສະໜອງຈະຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດຫມາຍວ່າດ້ວຍການອະນຸລັດແລະປົກ າສິ່ງແວດລ້ອມ. ສິ່ງລວມທັງການໄດ້ຮັບອະນຸຍາດແລະການປົວແປງທີ່ຈຳເປັນທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມທັງຫມົດ, ການອະນຸລັດ ແລະ ການລົງທະບຽນ. ສຳລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກະດຸນອ່ານກ່ຽວກັບ ນະໂຍບາຍດ້ານສະພາບແວດລ້ອມ [ນະທີ່ນີ້](#)

11. ຄວາມຈຳເປັນດ້ານກົດຫມາຍ

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ 2025

- 11.1 ບໍລິສັດ Primark ມີສັກກະຍາບັນຕໍ່ກັບລະບຽບແລະກົດຫມາຍຢ່າງເຄັ່ງຄັດ ຕໍ່ກັບຜູ້ສະຫນອງສິນຄ້າຈາກທີ່ຕ່າງໆ ທີ່ທາງບໍລິສັດໄດ້ເຮັດສັນຍາຮ່ວມທຸລະກິດ, ແລະ ຖືວ່າການດໍາເນີນທຸລະກິດຕ່າງໆ ຈະບໍ່ມີການຂັດກັບລະບຽບ ຫຼື ກົດຫມາຍທີ່ວາງອອກ.
- 11.2 ເມື່ອຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນການຕັ້ງລະບຽບວ່າດ້ວຍຜູ້ສະຫນອງຖືກສ້າງຂຶ້ນບົນພື້ນຖານດ້ານມາດຕະຖານສູງກ່ວາຄວາມຈໍາເປັນທາງຕາມລະບຽບການແລະ ກົດຫມາຍໃນຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ, ສະນັ້ນຜູ້ສະຫນອງຈະຕ້ອງຄໍາຫນຶ່ງເຖິງຄວາມຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ມີລະບຽບເພື່ອປະຕິບັດວ່າດ້ວຍ.

12. ກົນໄກໃນການກ່າວຟ້ອງ

- 12.1 ກໍາມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານສາມາດເຂົ້າເຖິງເອກະສານກ່ຽວກັບກົນໄກການກ່າວຟ້ອງ ກໍາມະກອນຜູ້ອອກແຮງງານຍົກສູງສະຖານະແລະມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັບສະຖານທີ່ເຮັດວຽກນ, ໂດຍບັດສະຖານຄວາມຢ້ານກົວໃນການກັນແກ້ງ
- 12.2 ກົນໄກການຮ້ອງຟ້ອງທີ່ມີຢູ່ຈະຕ້ອງມີການສື່ສານທີ່ຊັດເຈນແກ່ກໍາມະກອນຜູ້ອອກແຮງວລາຮັບເຂົ້າເຂົ້າເຮັດວຽກແລະເຮັດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າສາມາດຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບຕົວແທນຂັດຢ່າງສະດວກ.
- 12.3 ຂັ້ນຕອນການກ່າວຟ້ອງຈະຕ້ອງຢູ່ໃນລະດັບທີ່ມີຄວາມເໝາະສົມໃນຂັ້ນບໍລິຫານ.
- 12.4 ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງຈະຕ້ອງຢູ່ໃນລະດັບທີ່ເໝາະສົມ, ມີການນໍາໃຊ້ນໍາໃຊ້ຫຼັກການດ້ານຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ໃນຂະບວນການຮັບຄໍາຕິຊົມໂດຍທັນທີຕໍ່ກັບບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຫຼົ່ານັ້ນ.
- 12.5 ກົນໄກການກ່າວຟ້ອງຈະຕ້ອງບໍ່ນໍາໃຊ້ພາລະບົດບາດຂອງອົງການກໍາມະບານແລະພັນບວຜູ້ອອກແຮງງານໃນຂະບວນການຕໍ່ລອງ ແລະ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ນໍາໃຊ້ເພື່ອຕໍ່ຕ້ານກັບຫຼັກຍຸດຕິທໍາແລະ ການໂກເກຍ ຫຼື ລະບຽບການໃນການຄຸ້ມຄອງ ທີ່ມີຢູ່

13. ຫ້າມມີການບານີບານອມຕໍ່ກັບການໃຫ້ສິນບົນຫຼືການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ

- 13.1 ການສະເຫນີ, ການຈ່າຍ, ການດຶງດູດຄວາມສົນໃຈ ຫຼື ການຮັບສິນບົນ ຫຼື ຫຼີນຕາໄຕະ, ລວມທັງການຈ່າຍເງິນຊ່ວຍໃນການເຮັດລະແມ່ນຈະຖືກເກືອດຫ້າມຢ່າງເຂັ້ມງວດ. ການໃຫ້ສິນບົນອາດກ່ຽວຂ້ອງກັບການສະເຫນີໃຫ້ສິນຈ້າງ ຫຼື ລາງວັນໃນຮູບແບບຕ່າງໆ, ການພິຈາລະນາ, ເຊັ່ນການສະເຫນີໃຫ້ລາງວັນ ຫຼື ສ້າງຜົນປະໂຫຍດຕ່າງໆແກ່ຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງໃນແວດວົງທຸລະກິດ ຫຼື ລັດຖະບານເພື່ອໃຫ້ຕົນໄດ້ບຽບທາງການຄ້າ ຫຼື ຍຸຍົງສົ່ງເສີມໃຫ້ມີຜູ້ຮັບສິນບົນ ຍຸກໃຫ້ເກີດມີການປະຕິບັດແບບບໍ່ເໝາະສົມ ຫຼື ທີ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ຮັບສິນບົນຮັບເອົາສິດທິປະໂຫຍດແບບບໍ່ສົມມາພາຄວນ. ການໃຫ້ສິນບົນ ຫມາຍເຖິງ ການໃຫ້ແລະການຮັບ ສິນບົນບໍ່ວ່າຈະເປັນການໃຫ້ໂດຍກົງ ຫຼື ມີການໃຫ້ຜ່ານບຸກຄົນທີສາມ, ຕົວຢ່າງເຊັ່ນ ຮຸ້ນສ່ວນ, ຕົວແທນ ຫຼື ຄົນກາງ. ເຊັ່ນບາງຕົວຢ່າງດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້. ເຊິ່ງອາດຈະກວມເອົາລາຍການທັງຫມົດເຊັ່ນວ່າ:
 - ການໃຫ້ຂອງຂ້ວນ, ຫຼື ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງ
 - ໃຊ້ບຸລິການຂອງບໍລິສັດ ໂດຍບໍ່ເກັບຜົນຕອບແທນ, ໃຫ້ສິ່ງອ່ານວຍຄວາມສະດວກຫຼືຊັບສິນໃດໜຶ່ງ
 - ການຈ່າຍເງິນສົດ
 - ການໃຫ້ກູ້ຢືມ, ເປັນຜູ້ຄ້າປະກັນໃນການກູ້ຢືມຫຼືໃຫ້ສິນເຊື້ອ
 - ວາງຂັບດັດຢັດທີ່ສະຫນອງຜົນປະໂຫຍດ, ເຊັ່ນວ່າ: ໃຫ້ທຶນການສຶກສາ ຫຼື ໃຫ້ປະກັນດ້ານສຸຂະພາບ, ໃຫ້ເປັນສະມາຊິກຄອບຄົວຂອງລູກຄ້າທີ່ມີທໍາແຮງ / ລູກຄ້າພາກລັດ ຫຼື ພະນັກງານລັດຖະບານ;

- ເຮັດສັນຍາຢ່ອຍກັບຜູ້ທີ່ມີສ່ວນພົວພັນທີ່ຈະອະນຸມັດໂຄງການ ແກ່ສັນຍາແມ່
 - ມີການຫມັ້ນຫມາຍກັບສາມະຊິກຂອງຄອບຄົວທີ່ເປັນເຈົ້າຂອງບໍລິສັດທີ່ມີທ່າແຮງເປັນລູກຄ້າ / ລູກຄ້າກວ້າງທີ່ພະນັກງານຂອງລັດ.
- 13.2 ອຳນວຍຄວາມສະດວກການເຮັດການຊຳລະເງິນ ເຖິງແມ່ນວ່າຈະເປັນກ້ອນເງິນນ້ອຍ ຫຼື ຄ່າຕ່າງໆທີ່ສະເໜີໃຫ້ເຈົ້າຫນ້າທີ່ຂອງພາກລັດ ເພື່ອໃຫ້ເລັ່ງຂັ້ນຕອນ ຫຼື ສ້າງຄວາມສະດວກໃນການປະຕິບັດວຽກແທນທີ່ຈະເປັນວຽກບົກກະຕິຂອງພາກລັດ (ເຊັ່ນວ່າ ການຂໍວິຊາ ຫຼື ການແຈ້ງພາສີອາກອນ). ການຈ່າຍເງິນດັ່ງກ່າວຖືກເກືອດຫ້າມຢ່າງເຂັ້ມງວດ.
- 13.3 ຜູ້ສະຫນອງ, ຜູ້ຕາງຫນ້າ ແລະ ພະນັກງານຂອງເຂົາເຈົ້າ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດຫມາຍຕໍ່ຕ້ານການໃຫ້ສິນບິນ ແລະ ກົດຫມາຍວ່າດ້ວຍ ການຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ. ຖ້າຫາກຍັງບໍ່ມີການບັງຄັບໃນກົດຫມາຍຕໍ່ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຫຼື ມີແຕ່ມາດຕະຖານຕໍ່ຕ້ານທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃບພຣະລາດສະບັບຍັດ ວ່າດ້ວຍການໃຫ້ສິນບິນ ແຫ່ງລາດສະນາຈັກກະອັງກິດ ປີ 2010, ຜູ້ສະຫນອງ, ຕົວແທນ ແລະ ພະນັກງານຂອງຕົນ ຕ້ອງເຜີຍປະຕິບັດຕາມ ພຣະລາດສະບັບຍັດ ວ່າດ້ວຍການໃຫ້ສິນບິນ ແຫ່ງ ລາດສະນາຈັກກະອັງກິດ ປີ 2010.
- 13.4 ຜູ້ສະຫນອງ ແລະ ຕົວແທນ ຕ້ອງມີປະຕິບັດ ໃນການຕໍ່ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ການຕິດສິນບິນ ເພື່ອປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ພະນັກງານ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກິດຂອງພວກເຂົາເຈົ້າ ມະເມີດເຂົ້າຄ່າຍກະທຳຄວາມຜິດໃນການຕິດສິນບິນ ຫຼື ສໍ້ລາດບັງຫຼວງ. ຜູ້ສະຫນອງ ແລະ ຕົວແທນຈະປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນໃນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຢ່າງເຫມາະສົມແລະທົບທວນ ລະບຽບຂັ້ນຕອນຢ່າງເປັນປະຈຳ ເພື່ອຮັບປະກັນເຂົາເຈົ້າດຳເນີນທຸລະກິດຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.